



PERFIL DE CARGO “GESTOR/A DE CASO”

OFICINA COMUNAL DE LA NIÑEZ

• OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ

I. FORMACIÓN EDUCACIONAL, EXPERIENCIA Y ESPECIALIZACIÓN:

Requisitos	Descripción
Formación académica	Título profesional de la carrera de Trabajo Social o Psicología, de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años en programas enfocados a la niñez, adolescencia y familia, trabajo en redes en el ámbito de la gestión municipal, experiencia deseable en la gestión de los Subsistemas Chile Crece Contigo, Oficina de protección de Derechos OPD, oficina de niñez y/o infancia municipal, entre otras. SENAME, programas en el ámbito de la niñez y/o trabajo social comunitario.
Especialización	Deseable cursos y/o diplomados en materia de infancia, derechos, políticas públicas, gestión municipal, entre otras.

Funciones del Cargo

- Realizar un diagnóstico biopsicosocial de cada caso asignado, mediante los instrumentos dispuestos para ello.

Disponible para realizar atenciones por las vías de ingreso de caso.

- Elaborar Plan de Intervención Personalizado co- construido con el/la NNA y sus familias.
- Realizar acompañamiento al NNA y sus familias para el logro de las acciones y tareas comprometidas en los PIP, para el cumplimiento de los objetivos acordados de acuerdo a los plazos establecidos en OOT.
- Monitorear las acciones de referencia y contrarreferencia con las redes.
- Trabajar junto a las familias y/o sectorialistas para gestionar acceso a la prestación que corresponda, disminuyendo las barreras de acceso y favoreciendo la adherencia al proceso de intervención.
- Realizar el cierre del Plan de Intervención Personalizado y su Evaluación junto a las familias.
- Llevar un control de gestión de acuerdo al cumplimiento de los plazos establecidos para cada etapa de ejecución del PIP, proyectando el egreso de los casos y la incorporación de nuevas familias en función del cumplimiento de las coberturas.
- Identificar y comunicar al/a la Coordinador/a las brechas de oferta de servicios o prestaciones disponibles en el territorio.
- Mantener actualizada y de manera oportuna el proceso de Gestión de Casos, tanto en la plataforma GSL como en otros documentos requeridos, facilitando la supervisión o retroalimentación de supervisores y pares.
- Redactar informes de casos, de ser necesarios, referidos a la intervención de Gestión de Casos.
- Participar de reuniones de equipo de la OLN.
- Participar en actividades de asistencia técnica realizadas por el equipo de la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia y la Subsecretaría de la Niñez.
- Apoyar al/a la Coordinador/a en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos de la OLN.



HABILIDADES REQUERIDAS

- Planificación
- Capacidad de Aprendizaje
- Auto organización
- Pensamiento Analítico y juicio profesional
- Solución de problemas
- Trabajo en equipo y en redes.
- Probidad
- Empatía
- Control de Gestión

CONOCIMIENTOS TECNOLÓGICOS:

- Office (Word, Excel y Power Point).
- Internet y Outlook.
- Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios (SIGEC) .
- Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM).
- Deseable manejo en plataforma GSL

REQUISITOS GENERALES

No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidos en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N°29/2004, Ministerio de Hacienda, por texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad.



ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae actualizado.
- Certificado de Antecedentes.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Copia certificado título profesional.
- Certificados que acrediten experiencia y capacitación.

REMUNERACION

\$ 1.300.000 bruto, contrato honorario, desde el 14 de julio hasta 15 de octubre 2026 con posibilidad de renovación.

ENVIO DE ANTECEDENTES

Se recepcionará la documentación completa hasta el **viernes 10 de julio a las 13:00 horas**.

Enviar la documentación al correo johanna.palacios@munipuchuncavi.cl con copia

maria.villegas@munipuchuncavi.cl

PLAZO DE POSTULACIÓN Y ENTREVISTA

Plazo de postulación: **2 de julio hasta el 10 de julio 2026**

Fecha de entrevista presencial: **martes 14 de julio 2026**, de manera presencial, lugar por confirmar.

- **Posterior a la recepción de documentación, se revisará y seleccionará a quienes cumplan con los requerimientos del perfil del cargo para entrevista, quienes serán contactados por correo o vía telefónica, con la indicación de fecha, hora y lugar para la entrevista.**

VACANTES DISPONIBLES

1 Cargo disponible en OLN por jornada completa como Gestor/a de caso, en dependencias de OLN Puchuncaví.

fecha de inicio **lunes 20 de julio 2026**.